



**Comune di
CASTEL DEL RIO
(Città Metropolitana di Bologna)**

REGOLAMENTO CONSILIARE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 28.01.1998

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 30.04.2018 ed entra
in vigore il 24.05.2018 decorsi 10 gg. dopo la pubblicazione

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 – Materia del Regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

Art. 2 – Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e va contestualmente partecipato al Prefetto.

Art. 3 – Primi adempimenti del Consiglio

1. Nella prima seduta il Consiglio procede agli adempimenti di cui all'art. 27 dello Statuto.

CAPO II

GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 – Costituzione

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, anche di un solo Consigliere.
2. I Gruppi Consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
3. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma debbono far pervenire alla Segreteria del Comune, nei giorni antecedenti alla prima seduta, dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
4. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma entro i cinque giorni successivi alla data della deliberazione di surroga.
5. I Consiglieri che in qualsiasi momento intendono aderire ad un diverso gruppo debbono darne immediata comunicazione alla Segreteria del Comune.
6. Nel caso in cui il Consigliere intenda entrare in diverso gruppo già costituito deve allegare alla comunicazione la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo cui intende aderire.
7. I gruppi dispongono, presso la sede municipale, delle attrezzature e dei servizi necessari per l'esercizio delle loro funzioni.

Art. 5 – I Capigruppo

1. Entro la prima seduta del Consiglio ciascun gruppo, con nota scritta, deve comunicare alla Segreteria Comunale il nominativo del proprio capogruppo con l'indicazione esatta del recapito nel territorio comunale per ogni eventuale comunicazione e, in particolare, per la comunicazione delle deliberazioni ai sensi dell'art. 17, c. 36 della L. 15.05.1997 n. 127. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti il gruppo.
2. In mancanza della comunicazione di cui al comma precedente, sarà considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.
3. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione alla Segreteria Comunale.

Art. 6 – Notizie sulla costituzione

1. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa il Consiglio dell'avvenuta costituzione dei Gruppi e di ogni successiva variazione.

Art. 7 – Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Sindaco ogni volta che lo ritenga utile ed opportuno per la programmazione dei lavori nonché per l'esame di qualsiasi argomento di interesse del Consiglio.
2. La convocazione della conferenza può essere richiesta, con domanda scritta e motivata, da almeno un terzo dei capigruppo. In tal caso il Sindaco provvede a riunire la conferenza entro 10 giorni dalla richiesta.
3. I capigruppo impossibilitati a partecipare alla conferenza delegano a sostituirli un consigliere del proprio gruppo.

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8 – Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel proprio seno, commissioni permanenti. Il numero e le competenze delle Commissioni vengono determinati con apposita deliberazione consiliare.
2. Ciascuna Commissione è composta dal Sindaco, o suo delegato, che la presiede, e da cinque consiglieri due dei quali attribuiti alle minoranze.
3. L'elezione dei componenti è fatta dal Consiglio con voto segreto e limitato ad un solo candidato. I rappresentanti delle minoranze devono essere espressione delle stesse con esclusione di ogni e qualsiasi interferenza della maggioranza.

Art. 9 – Durata in carica

1. La Commissione dura in carica fino alla decadenza del Consiglio Comunale che l'ha eletta.
2. I membri della Commissione cessano dalla carica quando si verifichi uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero per morte o dimissioni. Il Consiglio dichiara inoltre decaduto il membro che, senza giustificato motivo, non partecipi a tre sedute consecutive della Commissione.
3. In caso di cessazione anticipata di un membro dalla carica, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione rispettando il rapporto numerico tra rappresentanti di maggioranza e minoranza.

Art. 10 – Compiti delle Commissioni

1. Le Commissioni hanno funzioni preparatorie e referenti in ordine ai provvedimenti da adottarsi dal Consiglio nelle materie di competenza.
2. Esaminano obbligatoriamente le proposte di deliberazione consiliare sulle quali i responsabili dei servizi hanno espresso parere non favorevole ai sensi dell'art. 53 L. 142/90.

3. Esaminano preliminarmente le proposte di atti di competenza del Consiglio Comunale ad esse sottoposte dal Sindaco di propria iniziativa o su richiesta di un terzo dei Consiglieri.
4. Nei casi di cui ai commi precedenti esprimono il proprio parere entro cinque giorni dalla trasmissione della proposta o entro il diverso termine emotivamente stabilito dal Sindaco. Trascorso tale termine il Consiglio può prescindere dal parere. I pareri espressi dalle Commissioni non sono vincolanti per il Consiglio.
5. Le Commissioni hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Il Sindaco trasmette le proposte agli uffici competenti per l'istruttoria. In caso di istruttoria favorevole ai sensi dell'art. 52 L. 142/90 le proposte vengono inserite all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio. Nel caso contrario le proposte sono rinviate alle Commissioni.

Art. 11 – Funzionamento delle Commissioni

1. Le Commissioni sono convocate dal Sindaco, o suo delegato, che le presiede il quale fissa l'ordine del giorno della seduta e ne dirige i lavori.
2. Le Commissioni possono essere convocate anche su richiesta di almeno due dei componenti. In tal caso l'invio della convocazione deve essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei 10 giorni successivi.
3. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con l'indicazione dell'O.d.G., recapitato ai componenti almeno 2 gg. prima della riunione. In caso d'urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.
4. L'avviso della convocazione con l'indicazione degli argomenti è inviato anche agli assessori competenti per materia e viene nel contempo affisso all'Albo pretorio.
5. In caso di assenza, il Presidente è sostituito dal componente della Commissione più anziano di età.
6. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza di almeno tre componenti. Le proposte sono approvate a maggioranza di voti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

7. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario comunale o dipendente da lui delegato.

Art. 12 - Partecipazione alle sedute di tecnici esterni

1. Il Presidente della Commissione, su conforme parere degli altri membri ed a solo titolo consultivo, può invitare alle sedute gli Assessori comunali, tecnici ed esperti di qualsiasi provenienza, amministratori e rappresentanti di enti pubblici, rappresentanti di categorie economiche e delle forze sindacali e sociali. Può inoltre essere richiesto, previa comunicazione alla Giunta, l'intervento dei dipendenti comunali.
2. Nel caso in cui dalle predette consultazioni derivi un onere finanziario, è necessario acquisire la preventiva autorizzazione della Giunta.

Art. 13 – Pubblicità dei lavori delle Commissioni Permanenti

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche salvo il caso in cui, per particolari ragioni di opportunità, la Commissione non decida con atto motivato di discutere in segreto.

Art. 14 – Commissioni temporanee o speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di commissioni temporanee o speciali per l'esame di speciali questioni.
2. La delibera di istituzione della commissione ne indica, in relazione alla specifica questione da trattare, la composizione, l'oggetto, i compiti, i poteri e la durata.
3. I termini per la conclusione dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della commissione.
4. Si applicano per quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle commissioni permanenti.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I

SESSIONI SEDUTE

Art. 15 – Sessioni

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Può essere riunito in sessione straordinaria anche su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune. In tal caso il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 gg. inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 16 – Modalità di invio degli avvisi di convocazione

1. La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Sindaco con avvisi scritti, consegnati a domicilio a mezzo del messo comunale, il quale deve farne formale dichiarazione, oppure consegnati a mano dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.
2. Quando non sia possibile la consegna con le modalità di cui al precedente comma si procede con le modalità di cui agli artt. 139 e 140 del Codice di procedura Civile.
3. Per consentire la consegna degli avvisi di convocazione e di qualunque altra comunicazione, i Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio dandone comunicazione al Segretario Comunale entro 10 gg. dalla proclamazione degli eletti; in mancanza di formale comunicazione in merito, l'avviso di convocazione è spedito all'indirizzo di residenza mediante lettera raccomandata;
4. Nei casi d'urgenza, la spedizione degli avvisi può essere effettuata a mezzo telegramma;
5. L'avviso, su richiesta scritta dell'interessato, può essere trasmesso anche a

mezzo telefax purché sia possibile produrre prova certa dell'avvenuto ricevimento.

Art. 17 – Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'elenco degli argomenti da trattare deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza, in caso di sessione ordinaria e tre giorni prima, in caso di sessione straordinaria.
2. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per l'Ente e per i cittadini: in tal caso, l'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno 24 ore prima dell'adunanza.
3. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi vanno comunicati ai Consiglieri con avviso recapitato almeno ventiquattro ore prima della riunione.
4. L'avviso per le adunanze di seconda convocazione, se non contenuto in quello della prima, va consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.
5. La ritardata consegna dell'avviso è sanata dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

Art. 18 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Sindaco.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
3. L'affissione all'Albo Pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.
4. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno va inviata nei termini di consegna ai Consiglieri e al Revisore dei Conti.
5. Della convocazione del Consiglio e dell'ordine del giorno è data pubblicità mediante affissione di manifesti nella Sede Municipale e nei pubblici esercizi.

Art. 19 – Luogo dell’adunanza

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il Sindaco, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell’ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Art. 20 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti all’ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all’ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale almeno due giorni prima di quello dell’adunanza. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare con urgenza avviene contemporaneamente all’inoltro dell’avviso di convocazione.
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di cui all’art. 53 L. 142/90, con i documenti necessari a consentire l’esame.
3. Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri.
4. All’inizio dell’adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri.

Art. 21 – Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all’adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L’appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un’ora da quella fissata nell’avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l’adunanza.
3. I Consiglieri che entrano o escono dall’aula dopo l’appello ne danno avviso al Segretario Comunale, che avverte il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri; se, ripetuto l’appello, riscontra ancora la mancanza del numero legale, dispone la sospensione temporanea dell’adunanza per 10 minuti. Se, ripetuto ancora l’appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

Art. 22 – Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.
2. In caso di seduta che segua ad un'altra che volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova adunanza non assume il carattere di seconda convocazione.
3. In seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.
4. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza particolare, a meno che la speciale maggioranza prevista non si raggiunta al momento della votazione.

Art. 23 – Sedute – Presidenza

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco, o in caso di assenza o di impedimento, dal Vice Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento di entrambi, o se il Vice Sindaco non sia componente del Consiglio, la presidenza è assunta, nell'ordine, dall'altro Assessore o Consigliere più anziano di età.

Art. 24 – Adempimenti preliminari

1. Dopo l'appello nominale, il Presidente dichiara aperta la seduta e designa tre consiglieri alle funzioni di scrutatori per le votazioni tanto pubbliche che segrete.
2. Dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni. L'approvazione dei verbali avviene con le modalità di cui all'art. 46.

Art. 25 – Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui il

Consiglio, con motivata deliberazione, stabilisca diversamente.

2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le abitudini e la moralità delle persone.
3. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno 3 Consiglieri, il Consiglio può deliberare, senza discussione, sulla prosecuzione in seduta segreta.

Art. 26 – Adunanze consiliare “aperte”

1. Per motivi di rilevante interesse della Comunità, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio Comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di Enti, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
2. In tali adunanze non possono essere trattati altri argomenti di ordinaria competenza del Consiglio.

Art. 27 – Invito di funzionari, consulenti e Revisore dei Conti

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e il Revisore dei Conti per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti, incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione o rappresentanti di Enti per fornire spiegazioni o chiarimenti su questioni poste all'ordine del giorno.

CAPO II

DISCUSSIONE E VOTAZIONE

Art. 28 – Durata degli interventi

1. Effettuata l'illustrazione dell'argomento da parte del proponente, i Consiglieri che intendono parlare sull'oggetto debbono farne richiesta al Presidente, il quale concede la parola.
2. La discussione generale si svolge secondo le seguenti modalità:
 - Relazione del Sindaco o del proponente: 25 minuti
 - Interventi: 15 minuti se Capogruppo (o suo consigliere delegato incaricato di trattare l'argomento per il gruppo)
10 minuti se Consigliere
 - Replica del Sindaco o del proponente: 15 minuti
 - Controreplica: 5 minuti ciascun Consigliere, 10 minuti, in conclusione, a ciascun Capogruppo (o suo Consigliere delegato)
 - Conclusioni del Sindaco o del proponente: 15 minuti.
3. Gli Assessori non proponenti hanno a disposizione le stesse facoltà e tempi massimi dei Capigruppo.

Art. 29 – Svolgimento interventi

1. Il richiedente, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto, rivolto al Consiglio.
2. Quando il richiedente superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola dopo averlo invitato due volte a concludere.
3. Il Presidente richiama il richiedente che si discosti dall'argomento in discussione e può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola se quello, per due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.
4. Se dell'intervento viene data lettura, il relativo documento va consegnato al Segretario comunale per l'acquisizione a verbale.
5. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

Art. 30 – Questioni pregiudiziali e sospensive – Mozione d’ordine

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all’ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell’argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al compimento o al verificarsi di determinati atti o fatti.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione; questa prosegue solo se il Consigliere non le respinga a maggioranza.
4. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un’unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
5. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
6. I richiami al regolamento, all’ordine del giorno o all’ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni di merito. In tali casi possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro e uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.
7. Ove il Consiglio venga chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

Art. 31 – Emendamenti

1. Sono considerati emendamenti le sostituzioni, le integrazioni e le modificazioni, che si richiede vengano apportate alle proposte di deliberazione iscritte all’ordine del giorno. I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alla proposte di deliberazione già iscritte all’ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale almeno 24 ore prima dell’adunanza. Il Segretario ne cura in via d’urgenza l’istruttoria.

2. Per quanto riguarda gli emendamenti al bilancio, si fa rinvio al regolamento di contabilità.

Art. 32 – Fatto personale

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per “fatto personale”, indicandone i motivi, per non più di 5 minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per “fatto personale” risponde per non più di 5 minuti. Non sono ammessi altri interventi.
3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Art. 33 – Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore per ognuno a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal rappresentante del proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

Art. 34 – Votazione

1. L'espressione del voto è normalmente palese e si effettua di regola per alzata di mano.

2. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
3. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti nel quale sono compresi, invece, coloro che, al momento della votazione, si astengono.
4. Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
5. La decisione di procedere a votazione segreta su argomenti non riguardanti persone può essere presa dal Consiglio, con votazione palese, su proposta del Presidente o di un Consigliere.
6. Quando la legge, gli statuti ed i regolamenti stabiliscono che fra gli eletti debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano disciplinate le norme per la elezione, questa avviene con voto limitato. I rappresentanti delle minoranze devono in ogni caso essere espressione delle stesse con esclusione di qualsiasi interferenza da parte della maggioranza.

Art. 35 – Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
 - a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
 - c) su richiesta di 3 Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
 - d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione in forma palese nel suo complesso.

4. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri; successivamente si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

Art. 36 – Esito delle votazioni

1. terminate le votazioni il Presidente, con l'assistenza di 3 Consiglieri con funzioni di scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
2. Salvo i casi di maggioranza qualificata previste dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, si intende adottata la proposta che ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che raddoppiato dia un numero superiore di almeno un'unità al totale dei votanti.
3. Il voto espresso mediante scheda bianca o nulla non altera il numero dei voti, stabilito prima della votazione sulla base del numero dei votanti, necessario ad approvare la proposta.
4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi previsti dalla Legge, una deliberazione non approvata o respinta non può nella stessa seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
5. Quando il Consiglio è chiamato ad eleggere persone, in caso di parità di voti, e fatte salve le norme a tutela delle minoranze, si intende eletto il più anziano di età.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 37 – Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario Comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il

Segretario, che viene in tal caso sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente.

Art. 38 – Irregolarità nella votazione

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che la stessa sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i consiglieri che presero parte a quella annullata.

Art. 39 – Comunicazioni del Sindaco

1. Al termine della riunione, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco o di un componente della Giunta da lui delegato nonché del Revisore dei Conti, contenute ciascuna in cinque minuti, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un Consigliere per gruppo, per cinque minuti ciascuno.

CAPO III

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 40 – Partecipazione alle sedute

1. Alle sedute non segrete del Consiglio può assistere il pubblico, nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, alla Polizia Municipale e agli inservienti addetti al servizio, potrà, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari e di qualunque altra persona che sia richiesta al Consiglio.
3. Alle sedute del Consiglio partecipano gli Assessori non Consiglieri, con diritto di parola ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero per la validità dell'adunanza.

Art. 41 – Disciplina del pubblico

1. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico debbono restare in silenzio, astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
2. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi, in qualunque modo, ostacoli lo svolgimento dei lavori.
3. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente, si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza ed una nuova convocazione del Consiglio.

Art. 42 – Disciplina dei Consiglieri

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine

della seduta ovvero pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

3. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la espulsione dall'aula del richiamato per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il richiamato non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.
4. Indipendentemente dalla procedura del richiamo, il Presidente può proporre l'espulsione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

CAPO IV

VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 43 – Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne cura la redazione dei verbali.
2. Il Segretario Comunale può, su richiesta del Presidente, intervenire per fornire informazioni, chiarimenti o pareri che facilitano la trattazione degli argomenti in discussione.
3. In caso di assenza, impedimenti improvvisi o astensione del Segretario Comunale, lo stesso viene sostituito dal Consigliere presente più giovane di età, limitatamente alle funzioni di verbalizzazione.

Art. 44 – Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza dà resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.
3. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

Art. 45 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri unitamente agli atti del Consiglio.
2. All'inizio di ogni adunanza il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
3. Se non ci sono osservazioni, i verbali si danno per letti: la votazione avviene

per alzata di mano.

4. Le richieste di rettifica o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati non più di un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.
5. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica.

TITOLO IV

I CONSIGLIERI

CAPO I

DURATA IN CARICA

Art. 46 – Entrata in carica

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.
2. Essi durano in carica sino alla elezione dei nuovi, a qualunque causa dovuta.

Art. 47 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, co.1, lett. b), n. 2) della legge 08.06.1990 n. 142.

Art. 48 – Decadenza

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art. 7 della Legge 23 aprile 1981 n. 154.
3. Decade altresì dalla carica il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi ai lavori del Consiglio per un'intera sessione ordinaria.
4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, da un Consigliere, dal Prefetto, od anche a distanza di un elettore del Comune.
5. La proposta va discussa in sede pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 49 – Cessazione dalla carica

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

CAPO II

DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 50 – Diritto all'informazione

1. I Consiglieri hanno diritto di accedere agli atti ed alle informazioni, utili all'espletamento del proprio mandato, detenuti dagli uffici del Comune e da quelli degli Enti e delle Aziende da queste dipendenti nei modi stabiliti dall'art. 24 del Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso approvato ai sensi della L. 241/90.
2. I Consiglieri hanno sempre diritto, previa semplice richiesta verbale, di prendere visione ed ottenere copia delle deliberazioni pubblicate e degli atti d'ufficio richiamati o citati nelle deliberazioni o negli schemi di deliberazione depositati nonché di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi.
3. I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, previa semplice richiesta verbale, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi, quando tali documenti siano stati approvati dal Consiglio Comunale, e di ottenere copia di singole deliberazioni pubblicate del Consiglio e della Giunta.
4. Per atti diversi da quelli di cui ai commi 2 e 3, la richiesta d'accesso è avanzata in forma scritta al Responsabile dell'ufficio o settore interessato ovvero, in caso di sua mancata individuazione, al Segretario Comunale i quali provvedono ad evaderla tempestivamente e comunque non oltre 10 gg. dalla richiesta. Qualora sorga dubbio circa la fondatezza del diritto del Consigliere di accedere alle informazioni ed atti richiesti, il responsabile dell'ufficio interessato, ovvero il Segretario Comunale, provvederà tempestivamente a darne motivata informazione al Sindaco affinché, se del caso, la questione possa essere risolta nel corso della prima seduta di Consiglio Comunale utile.
5. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
6. Il rilascio di copie di documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi.

Art. 51 – Interrogazioni

1. Le interrogazioni, da presentarsi in forma scritta presso la Segreteria Comunale, consistono nella richiesta rivolta da un Consigliere al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza e la verità di un fatto determinato.
2. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. In tal caso, il Sindaco è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni e del contenuto dell'interrogazione e della relativa risposta viene data notizia al Consiglio nella prima adunanza.
3. Ove non venga chiesta la risposta scritta, lo svolgimento dell'interrogazione avviene nella prima seduta del Consiglio, a condizione che l'interrogazione si pervenuta almeno 15 giorni prima della data dell'adunanza.

Art. 52 – Svolgimento delle interrogazioni

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore alla fine della seduta del Consiglio. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica non eccedente 5 minuti da parte dell'interrogante o del primo firmatario, il quale può dichiarare se sia o meno soddisfatto. Il Sindaco, o Assessore competente, hanno 5 minuti per le conclusioni.

Art. 53 – Interpellanze

1. L'interpellanza, da presentarsi in forma scritta presso la Segreteria Comunale, consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta in ordine ai motivi ed agli intendimenti della loro condotta riguardo a determinati problemi.
2. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità e i termini previsti per le interrogazioni di cui al precedente articolo 51.

Art. 54 – Svolgimento delle interpellanze

1. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla, alla fine della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese dal Sindaco o da un Assessore, per non più di 15

minuti, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara non soddisfatto. La conclusione spetta al Sindaco, o all'Assessore competente, per un tempo non superiore ai 5 minuti.

3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e di quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. Il Consigliere che non sia soddisfatto della risposta data da una interpellanza può presentare sulla stessa una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

Art. 55 – Svolgimento congiunto di interpellanze e interrogazioni

1. Le interpellanze e le interrogazioni relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente alla fine della seduta allo scopo fissata dal Sindaco. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti. Le conclusioni spettano al Sindaco, o all'Assessore competente, per un tempo non superiore ai 5 minuti.

Art. 56 – Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta, sottoscritta da uno o più gruppi consiliari, salvo il caso di cui all'art. 54 comma 4°, di adottare una deliberazione, da parte del Consiglio Comunale, su un determinato oggetto. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Municipale.
2. Lo svolgimento della mozione avviene nella prima seduta del Consiglio a condizione che sia pervenuta almeno 15 giorni prima della data dell'adunanza.

Art. 57 – Svolgimento delle Mozioni

1. Le mozioni sono svolte alla fine della seduta allo scopo fissata.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire:
 - il Sindaco o l'Assessore e ciascun gruppo per un tempo comunque non superiore a 10 minuti,
 - il singolo Consigliere proponente per un tempo non eccedente i 5 minuti,
 - il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
5. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al presente regolamento.
6. Le mozioni sono messe in votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

Art. 58 – Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della Comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Sono presentati presso la Segreteria comunale, in forma scritta, almeno 15 giorni prima della seduta e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in forma scritta, all'inizio della seduta e saranno discussi previo accordo tra i Capigruppo.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di

cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e ciascuno per un massimo di dieci minuti. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

4. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 59 – Risoluzioni

1. Il Sindaco, la Giunta e ogni Consigliere possono presentare risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.
2. Le risoluzioni vengono discusse e votate durante la seduta e impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60 – Entrata in vigore – Pubblicazione

1. Il presente Regolamento, adottato in attuazione dell'art. 25 dello Statuto, viene pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il 10° giorno successivo a quello della pubblicazione.
2. Un esemplare dello stesso viene depositato negli uffici della Segreteria comunale a disposizione dei cittadini che, a richiesta ed a proprie spese, possono ottenerne copia.

INDICE

ART. DESCRIZIONE PAG.

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I – Disposizioni preliminari

- 1 - Materia del Regolamento – pag. 2
- 2 – Prima seduta del Consiglio – pag. 2
- 3 – Primi adempimenti del Consiglio – pag. 2

CAPO II – Gruppi Consiliari

- 4 – Costituzione – pag. 3
- 5 – Capigruppo – pag. 3
- 6 – Notizia sulla costituzione – pag. 4
- 7 – Conferenza dei capigruppo – pag. 4

CAPO III – Le Commissioni Consiliari

- 8 – Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti – pag. 5
- 9 – Durata in carica – pag. 5
- 10 – Compiti delle Commissioni – pag. 5-6
- 11 – Funzionamento delle Commissioni – pag. 6-7
- 12 - Partecipazione alle sedute di tecnici esterni – pag. 7
- 13 – Pubblicità dei lavori delle Commissioni Permanenti – pag. 7

14 – Commissioni temporanee o speciali – pag. 7

ART. DESCRIZIONE PAG.

TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I – Sessioni e sedute

15 – Sessioni – pag. 8

16 – Modalità di invio degli avvisi di convocazione – pag. 8-9

17 – Termini di consegna – pag. 9

18 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione – pag. 9

19 – Luogo dell’adunanza – pag. 10

20 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti all’ordine del giorno – pag. 10

21 – Adunanza di prima convocazione – pag. 10

22 – Adunanza di seconda convocazione – pag. 11

23 – Sedute – Presidenza – pag. 11

24 – Adempimenti preliminari – pag. 11

25 – Pubblicità e segretezza delle sedute – pag. 11-12

26 – Adunanze consiliari “aperte” – pag. 12

27 – Invito di funzionari, consulenti e Revisore dei Conti – pag. 12

CAPO II – Discussione e votazione

28 – Durata degli interventi – pag. 13

29 – Svolgimento interventi – pag. 13

- 30 – Questioni pregiudiziali e sospensive – Mozione d’ordine – pag. 14
- 31 – Emendamenti – pag. 14-15
- 32 – Fatto personale – pag. 15
- 33 – Dichiarazioni di voto – pag. 15
- 34 – Votazione – pag. 15-16
- 35 – Ordine delle votazioni – pag. 16-17
- 36 – Esito delle votazioni – pag. 17
- 37 – Astensione obbligatoria – pag. 17
- 38 – Irregolarità nella votazione – pag. 18
- 39 – Comunicazione del Sindaco – pag. 18

CAPO III – Disciplina delle sedute

- 40 – Partecipazione alle sedute – pag. 19
- 41 – Disciplina del pubblico – pag. 19
- 42 – Disciplina dei consiglieri – pag. 19-20

CAPO IV – Verbali delle riunioni del Consiglio

- 43 – Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale – pag. 21
- 44 – Redazione del verbale d’adunanza – pag. 21
- 45 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale - pag. 22-23

TITOLO IV – I CONSIGLIERI

CAPO I – Durata in carica

- 46 – Entrata in carica – pag. 23
- 47 – Dimissioni – pag. 23

48 – Decadenza – pag. 23-24

49 – Cessazione dalla carica – pag. 24

CAPO II – Diritti e prerogative dei Consiglieri

50 – Diritto all'informazione – pag. 25

51 – Interrogazioni – pag. 26

52 – Svolgimento delle interrogazioni – pag. 26

53 – Interpellanze – pag. 26

54 – Svolgimento delle interpellanze – pag. 26-27

55 – Svolgimento congiunto di interpellanze e interrogazioni – pag. 27

56 – Mozioni – pag. 27

57 – Svolgimento delle mozioni – pag. 27-28

58 – Gli ordini del giorno – pag. 28

59 – Risoluzioni – pag. 29

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

60 – Disposizioni finali – Entrata in vigore – Pubblicazione – pag. 30